

# 臺北市政府秘書處重要施政績效月報

資料截止日期：99 年 9 月 30 日

資料更新日期：99 年 10 月 7 日

專責人員：黃瑀玲

職稱：專員

電話：分機 6045

EMAIL:[aa-yeu@mail.taipei.gov.tw](mailto:aa-yeu@mail.taipei.gov.tw)

重 要 施 政 成 果	
創新 措施	成立節能技術輔導團，實地輔導本府用電異常成長機關學校之能源設備管理狀況，檢討節能措施執行效益。
重 要 成 果	<p>一、依政府採購法相關規定辦理完成本處財物、勞務招標案件累計 <b>17 件</b>，並將決標情形上網公告。</p> <p>二、辦理各組室資源回收與減重工作，宣導雙面印刷、公文袋重覆使用，利用電子郵件取代紙本公文及配合市政大樓每週五辦理資源回收相關資源，回收成果累計：紙類 <b>6,653 公斤</b>。</p> <p>三、本處經管市有房地中，西園路、信義路單房間職務宿舍 112 間，均依規定借用管理；另眷舍部分，經加強清理後現有房屋計 <b>16 棟</b>、土地 <b>3 筆</b>，對於符合規定配住者整建列管資料並賡續訪視；對於不合規定占用者，經勸導自動遷讓、返還房地仍拒不遷還者，則訴訟催討以排除非法占用。目前計有訴請占用人遷讓返還房地及給付無權占用使用補償金 1 件 2 戶。</p> <p>四、98 年全年度，在本府各級機關學校同仁努力之下，總用電量 <b>5 億 7,259 萬 6,502 度</b>，與 95 年同期 6 億 2,209 萬 7,249 度比較，計減少 <b>4,950 萬 0,747 度</b>，減少 <b>7.96%</b>，減少二氧化碳排放量 3 萬 1,482 公噸。公務車輛汽、柴油使用量 <b>967 萬 8,483 公升</b>，較 95 年同期 1,052 萬 1,327 公升，計減少 <b>84 萬 2,844 公升</b>，減少 <b>8.01%</b>，減少排放 <b>2,166 公噸</b> 的二氧化碳，均達成本府所訂減少 6% 之減量目標。</p>

重	<p>五、99年1-8月份本府各機關學校總用電量2億5,280萬3,940度，較基期年度(95)當期2億9,224萬4,520度，計減少3,944萬0,580度，減少13.50%；公務車輛汽、柴油使用量611萬8,451公升，較基期年度(95)當期714萬3,064公升，計減少102萬4,612公升，減少14.34%。</p>
要	<p>六、99.6.25修訂「臺北市政府各機關購置公務車輛作業要點」第二、(三)規定為：「各機關採購各式公務車輛，須優先購置<u>電動車</u>、油電混合動力車、油氣雙燃料車或<u>電動機車</u>等低污染性之車種。如無符合使用需求者，應以節能標章之車種為優先。」</p> <p>七、禮賓接待：本處9月份計接待北京清華大學總裁同學聯誼總會李剛董事長訪問團一行29人、日本交流協會堤尚義秘書長一行3人、陝西省趙正永代省長訪問團一行19人、天津市政協曹秀榮副主席參訪團一行8人、浙港百名民企訪臺團一行120人、韓國大邱廣域市議會都二煥議長一行5人等貴賓。</p>
成	<p>八、城市文流：捷克布拉格副市長Marie Kousalikova率團於9月26日至10月2日訪問本市，在華期間除拜會邱副市長外，並參觀本市相關市政建設。</p> <p>九、協助各界辦理國際活動 協助產業發展局舉辦「2010臺北國際花卉博覽會」。</p> <p>十、市政大樓各項維護管理事宜：</p>
果	<p>(一)名人藝術畫廊展出作品及檔期：第82檔「畫遊臺灣—高駿華油畫個展」業於8月28日佈展完成，展期至11月30日。</p> <p>(二)市政大樓師生畫廊展出作品及檔期：本期第11檔由松山家商展出，業於8月31日佈展完成，展期至99年12月31日。</p> <p>(三)協助本府各機關於沈葆楨廳舉辦活動提供舞台搭設：99年度1月起至99年9月止共搭建44場次。</p> <p>(四)茶水間消毒作業：業於9月15日、16日完成作業。</p>

<p>重 要 成 果</p>	<p>(五)鼠患防治作業：業於9月14日、28日完成作業。</p> <p>(六)辦理99年下半年度活動式臨時攤位登記：業於7月26日至8月27日上網公告，並於8月23日至8月27日受理廠商資格審查作業，總計受理498家合格廠商申請，並於9月21日辦理抽籤登記完畢。</p> <p>(七)市政大樓用電安全檢查案：於9月7日、8日及10日完成市政大樓用電安全檢查。</p> <p>(八)電梯、電扶梯年度安全檢查案：於9月9日至15日完成市政大樓電梯、電扶梯設備年度安全檢查。</p> <p>(九)市政大樓B2至5樓原照明燈具汰換為T5照明燈具案：B2至5樓汰換為T5照明燈具(含B2至13樓非辦公室及公共區域等未更換區域)預計更換燈具約1萬5,517盞，可節省用電約65萬4,575.5度，可減少二氧化碳排放量約40萬5,836公斤，於6月25日書面通知完成交貨，經依契約規定核對完成履約之項目及數量，業於8月31日初驗之複驗合格，並於9月21日至23日辦理正驗合格。</p> <p>(十)市政大樓冷卻水管更新案：為提升市政大樓東北區冷卻水管安全性，防止老舊水管暴管破裂漏水之虞及提升水流流暢性，減少水流阻力並增加空調散熱能力，以達節約空調用電效果，本案規劃、設計案於2月11日決標於信元機械冷凍空調事務所，於5月18日決標於臺灣開利公司，並於6月6日報開工，目前工程施工中，截至8月28日工程進度為95.2%。</p> <p>(十一)落實市政大樓安全維護工作： 99年9月份查察情形如下： (1)「夜安專案」：未發現有異常逗留情形。 (2)「清樓巡查」：深夜班值勤人員，巡查大樓中央南、北樓梯，由上而下逐樓層清查，以防止人員違法留宿或有宵小藏匿情形，並防範盜竊和破壞情事發生，99年9月份共發現門窗、電源未關妥違規事件36件，已轉知各機關改善。</p>
----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(3)「停車場巡查」：違反停車場規定情形共有 119 件，其中以無證停車、逾時停車及佔用公務車位者為大宗，為加強勸導工作，將持續執行未開大燈、逆向行駛及車輛惰轉違規取締工作。

十一、99 年 9 月提供便民服務成果如下：

- (一)綜合諮詢櫃台：提供民政、財政建設、工務、交通、警政衛生及教育等部門之市政業務諮詢服務，計 718 件。
- (二)專業諮詢櫃台：提供市民有關法律疑難、建築事項及土地登記問題等諮詢服務，計 1,035 件。
- (三)協助處理市民到府個別陳情事項，計 82 件。
- (四)受理市民具體陳情建議事項，經由單一申訴系統後送權責機關處理案件，計 8 件。
- (五)協助處理民眾團體到府集體陳情請願活動，共計 5 件。
- (六)志工服務：提供引導與諮詢服務，計 10,911 人次。
- (七)協助本府各類文宣資料之分送處理，計 22,650 份。
- (八)提供哺（集）乳室使用服務，計 145 人次。

## 未 來 施 政 重 點

- 一、賡續推動節約能源措施，落實執行採購業務與強化內部控制流程，有效辦理財物、出納、公務車輛及宿舍管理工作。
- 二、未來將賡續加強本市之國際間埠際交流、國際組織、國際事務及活動之參與，並依據國際禮節及對等原則，辦理訪華外賓接待工作，另定期召開國際事務委員會議，研擬本市對外關係政策及國際化策略，以強化本市各項對外工作。
- 三、加強事務、財產及辦公處所管理；實施自動化、資訊化、現代化管理方式，推展市政大樓各項庶務工作與整體服務。
- 四、確保市政大樓各項財產安全，落實各項公共設施檢查養護工作。
- 五、辦公大樓機電、消防、空調、各項設備管理維護；配合監控實施自動化管理機電系統設備，節能政策推動與實施，並結合電腦資料庫、叫修管理與倉儲管理，落實委外人力及機電人力管理，俾維持正常運作。
- 六、加強駐衛警察與防護組訓機能，提升並激勵同仁防護意識，落實警衛勤務；維護監視系統，強化門禁管制及停車場管理，確保大樓安全。
- 七、加強行政監督功能，確立辦公室自動化基礎，健全採購程序，改善文書品質，提高行政效率。
- 八、提供本市政大樓同仁及洽公民眾舒適的如廁環境，並適時宣導公廁使用禮儀，讓民眾共同重視公廁清潔，俾提升良好的如廁文化。
- 九、以親切、效率之便民服務宗旨，持續辦理各項為民服務工作，並綜合受理市民查詢及陳情事項，提升市府整體服務形象。
- 十、強化機關間橫向溝通與聯繫，確保人民陳情案件受重視與有效處理。
- 十一、維護服務場所之綠美化及整潔，提供市民舒適的洽公環境。
- 十二、擴充便民服務軟、硬體設施，以提升服務效能。
- 十三、結合社會資源，發揮民間力量，暢通市民參與市政服務管道，強化志工及專業襄助諮詢服務，協助本府提升市政服務

品質。

十四、舉辦教育訓練與研習活動，提升服務人員工作知能，培養互信合作共識，發揮團隊服務效益。